

|                 |   |                  |
|-----------------|---|------------------|
| No. Dokumen     | : | FM-WKS1-02/01-01 |
| No. Revisi      | : | 0                |
| Tanggal Berlaku | : |                  |

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

**RPP ke : 2 (Dua)**

Nama Sekolah : SMK YPKK 1 SLEMAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas/Semester : X / I (Satu)

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

Pertemuan Ke : 2

**Standar Kompetensi : Mengelola dokumen transaksi**

**Kompetensi Dasar : 1 Mencatat dokumen transaksi**

**Indikator** : 1.1 Menjelaskan dokumen nota kredit, nota debit  
1.2 Menyiapkan dokumen transaksi nota kredit, nota debit Masuk tanpa bantuan orang lain  
1.3 Membuat dan mengisi dokumen nota kredit, nota debit

**I. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa dapat Menjelaskan dokumen nota kredit, nota debit
2. Siswa dapat Menyiapkan dokumen transaksi nota kredit, nota debit tanpa bantuan orang lain
3. Siswa dapat Membuat dan mengisi dokumen nota kredit, nota debit

**II. Materi Pembelajaran**

1. Nota Kredit
2. Nota Debit
3. Mengisi Nota Kredit
4. Mengisi Nota Debit

**III. Metode Pembelajaran**

1. Ceramah
2. *Game*
3. Pemberian tugas
4. Tanya jawab

**IV. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran**

A. Kegiatan Pendahuluan

1. Apersepsi
2. Motivasi
  - Penyampaian tujuan pembelajaran
  - Strategi penilaian

- Strategi pelaksanaan pembelajaran

## B. Kegiatan Inti

### 1. Eksplorasi :

- a. Guru mengenalkan materi Dokumen transaksi serta menjelaskan mengenai dokumen Nota kredit dan Nota Debit..
- b. Guru mengaitkan materi dokumen Nota kredit dan Nota Debit dengan kehidupan sehari-hari.

### 2. Elaborasi :

- a. Guru memberikan contoh cara pengisian dokumen Nota kredit dan Nota Debit
- b. Siswa diberikan waktu yang cukup untuk memahami contoh pengisian dokumen Nota kredit dan Nota Debit
- c. Guru membagikan contoh dokumen Nota kredit dan Nota Debit kepada siswa
- d. Guru memberikan *game* kepada siswa untuk membuat soal sendiri di balik lembar Nota kredit dan Nota Debit yang sudah diberikan untuk dikerjakan oleh teman yang lain.
- e. Siswa menukarkan dokumen Nota kredit dan Nota Debitnya dengan milik temannya.

### 3. Konfirmasi :

- a. Siswa bersama-sama dengan Guru mengoreksi hasil pengisian dokumen Nota kredit dan Nota Debit.
- b. Hasil dari pengisian dokumen Nota kredit dan Nota Debit selanjutnya dikumpulkan kepada guru untuk mendapatkan penilaian.
- c. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya mengenai Pengisian dokumen Nota kredit dan Nota Debit serta transaksi dan dokumen transaksi.

## C. Kegiatan Penutup

### 1. Kesimpulan

- a. Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan dokumen Nota kredit dan Nota Debit.
- b. Guru memberikan waktu kepada siswa untuk bertanya mengenai materi yang terkait apabila siswa masih kurang jelas.

### 2. Refleksi

- a. Guru memberikan pertanyaan untuk mengulang materi yang telah disajikan

### 3. Tindak Lanjut

- a. Guru memberikan tugas rumah untuk dikumpulkan dipertemuan berikutnya.
- b. Guru menjelaskan materi pertemuan berikutnya.

## **V. Sumber Belajar**

### **A. Buku**

1. Somantri, Hendi , *Memahami Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang SMK Tingkat 1*. Armico. Bandung. 2004
2. Toto Sucipto, dkk. *Akuntansi “Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang”*. Yudhistira, Jakarta, 2011
3. Tim Siklus Akuntansi, *Siklus Akuntansi untuk SMK Kelas 1* , PT Galaxy Puspa Mega, Jakarta , 2001

### **B. Handout (terlampir)**

### **C. Media dan/atau alat**

1. *Power point*
2. Viewer
3. LCD
4. Laptop

## **VI. Penilaian Hasil Belajar**

### **A. Teknik Penilaian**

1. Tes :
  - a. Lisan
2. Non Tes :
  - b. Pemberian *game*

### **B. Instrumen**

1. Kisi-kisi
  - a. Terlampir
2. Soal
  - a. Terlampir
3. Kunci jawaban
  - a. Terlampir
4. Lembar kerja
  - a. Terlampir

Gamping, 29 Juli 2013

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa Praktikan

Dra. Suwarni

NIK. 013090361010785

Oki Adityawardhana

NIM.10403244014

Lampiran I

3. Nota kredit

Nota Kredit adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidak sesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan. Nota kredit dibuat dan ditandatangani oleh penjual. Arti *nota kredit* adalah penjual mengkredit (mengurangi) piutang usaha yang akan ditagih ke pembeli. Lembar asli diberikan kepada pembeli, sedangkan tembusannya/copy-nya disimpan penjual.

Berikut adalah contoh nota kredit:

|                                                                              |              |                  |              |        |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------|--------|
| PT BAHANA MAHARDIKA                                                          |              | NOTA KREDIT      |              | No.    |
| Jl. Antasari No. 345                                                         |              | Tanggal          |              | :      |
| YOGYAKARTA                                                                   |              | Kepada           |              | :      |
| Kami Telah Mengkredit rekening saudara untuk barang-barang sebagai berikut : |              |                  |              |        |
| Nomor                                                                        | Jenis Barang | Unit             | Harga Satuan | JUMLAH |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
| JUMLAH                                                                       |              |                  |              |        |
| Bagian Akuntansi                                                             |              | Bagian Penjualan |              |        |
| ( ..... )                                                                    |              | ( ..... )        |              |        |

4. Nota Debet

Nota debit adalah surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli. Arti nota debit adalah mendebit (mengurangi) utang usaha pembeli yang harus dilunasi.

Lembar asli dikirimkan oleh pembeli kepada penjual bersamaan pengiriman kembali barang yang dibeli, sedangkan tembusannya/*copy*-nya disimpan oleh pembeli sebagai arsip dan bukti pencatatan.

Contoh nota debet

|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------|--------|
| PT BAHANA MAHARDIKA                                                                                  |              |                  | NOTA         | No.    |
| Jl. Antasari No. 345                                                                                 |              |                  | DEBET        |        |
| YOGYAKARTA                                                                                           |              |                  | Tanggal      |        |
|                                                                                                      |              |                  | Kepada       | :      |
| Kami Telah Mendeбет rekening saudara karena rusak dan lain hal untuk barang-barang sebagai berikut : |              |                  |              |        |
| Nomor                                                                                                | Jenis Barang | Unit             | Harga Satuan | JUMLAH |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
| JUMLAH                                                                                               |              |                  |              |        |
| Bagian Akuntansi                                                                                     |              | Bagian Penjualan |              |        |
| ( ..... )                                                                                            |              | ( ..... )        |              |        |

Lampiran II

C. Instrumen

- 1. Kisi-kisi *game*
  - a. Pengisian dokumen Nota kredit dan Nota Debit
- 2. Soal *game*
  - a. Buatlah soal dan ditulis dibagian belakang nota kredit dan nota debit yang telah dibagikan, transaksi penjualan barang dagangan PT Bahana Mahardika dengan kelengkapannya!
- 3. Kunci jawaban
  - a. Dibuat masing-masing oleh siswa
- 4. Lembar kerja

|                                                                              |              |                  |              |        |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------|--------|
| PT BAHANA MAHARDIKA                                                          |              |                  | NOTA KREDIT  | No.    |
| Jl. Antasari No. 345                                                         |              |                  | Tanggal      | :      |
| YOGYAKARTA                                                                   |              |                  | Kepada       | :      |
| Kami Telah Mengkredit rekening saudara untuk barang-barang sebagai berikut : |              |                  |              |        |
| Nomor                                                                        | Jenis Barang | Unit             | Harga Satuan | JUMLAH |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
|                                                                              |              |                  |              |        |
| JUMLAH                                                                       |              |                  |              |        |
| Bagian Akuntansi                                                             |              | Bagian Penjualan |              |        |
| ( ..... )                                                                    |              | ( ..... )        |              |        |

|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------|--------|
| PT BAHANA MAHARDIKA                                                                                  |              |                  | NOTA         | No.    |
| Jl. Antasari No. 345                                                                                 |              |                  | DEBET        |        |
| YOGYAKARTA                                                                                           |              |                  | Tanggal      |        |
|                                                                                                      |              |                  | Kepada       | :      |
| Kami Telah Mendeбет rekening saudara karena rusak dan lain hal untuk barang-barang sebagai berikut : |              |                  |              |        |
| Nomor                                                                                                | Jenis Barang | Unit             | Harga Satuan | JUMLAH |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
|                                                                                                      |              |                  |              |        |
| JUMLAH                                                                                               |              |                  |              |        |
| Bagian Akuntansi                                                                                     |              | Bagian Penjualan |              |        |
| ( ..... )                                                                                            |              | ( ..... )        |              |        |